

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง รองอธิบดี (นักบริหาร ระดับต้น) กรมสอบสวนคดีพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๒)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ บริหารงานในฐานรองอธิบดี

๑.๒ งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในด้านการบริหารราชการของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง และรับผิดชอบราชการของส่วนราชการนั้นในฐานรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดนโยบาย วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ และร่วมปฏิบัติการเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันปราบปราม การสืบสวนและการสอบสวนคดีพิเศษ ตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือในด้านการดำเนินคดีอาญา ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

(๒) กำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน บริหารจัดการ และพัฒนาการบริหารราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ ให้เกิดสัมฤทธิ์ผล มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข พิจารณาวินิจฉัย ตัดสินปัญหา และให้คำปรึกษาแนะนำ ทหารหรือเกี่ยวกับงานด้านสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ และงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานในความรับผิดชอบ

(๒) เป็นตัวแทนกรมสอบสวนคดีพิเศษ และหรืออธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ในการประชุมหรือการเข้าร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ประสานราชการนอกหน่วย ในฐานะตัวแทนกรมสอบสวนคดีพิเศษและหรืออธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครอง บังคับบัญชา ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในความรับผิดชอบตามกฎหมาย และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ประมวลจริยธรรม และมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง

(๒) เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะต่ออธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นงานริเริ่มใหม่ งานนวัตกรรม หรือให้บรรลุเป้าประสงค์ และวัตถุประสงค์ของกระทรวงยุติธรรม และกรมสอบสวนคดีพิเศษ หรืองานอื่นๆ ที่อธิบดีมอบหมาย

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

(๒) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตลอดจน ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

(๓) ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในการบริหารงานคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๓.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร

(๑) ความสามารถในการบริหารจัดการ โดยมีการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีวิสัยทัศน์ ที่ใช้ยุทธศาสตร์การทำงานบนพื้นฐานความรู้ในวิทยาการจัดการสมัยใหม่ มีการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ในการปฏิบัติงาน และมีจิตใจที่เปิดกว้างยืดหยุ่นมีเหตุผล และมุ่งบริการ ตลอดจนมีความรู้ในด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่เป็นอย่างดี

(๒) มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมืออาชีพ เป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีความสามารถและทักษะในการตัดสินใจ แก้ปัญหาและความคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นผู้ใฝ่รู้ ทันสมัย ติดตาม และรอบรู้สถานการณ์ต่างๆ อย่างใกล้ชิด มีความกล้าที่จะคิดและแสดงออก ให้ข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และที่สำคัญจะต้องมีความมุ่งมั่น ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง และมีความเป็นกลางในการบริหารและทางการเมือง

(๓) มีความสามารถในการบริหาร สามารถที่จะประสานสัมพันธ์กับข้าราชการกระทรวงยุติธรรม มีทักษะในการสื่อสาร สามารถนำข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาไปถ่ายทอดให้ข้าราชการเกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง และตรงตามนโยบาย สามารถสร้างทีมงานและทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ มีความยืดหยุ่น และปรับตัวได้ดี และสามารถพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงยุติธรรมและนอกสังกัดได้

(๔) มีความสามารถในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยมุ่งมั่นผลงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเป็นหลัก โดยมีการทำงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน เปิดโอกาสให้มีการทำงาน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการยอมรับ รวมทั้งสามารถบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า

๓.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ

(๒) มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการยุติธรรมทางอาญา และการบริหารงานกระบวนการยุติธรรม และอาชญากรรมพิเศษ

(๓) มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานตามเจตนารมณ์ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ

(๔) มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานสอบสวนคดีพิเศษ

(๕) มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

(๖) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุมการเบิกจ่ายของแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่เป็นอย่างดี โดยยึดหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองและสังคมที่ดี

(๗) มีความรู้ความสามารถในการวางนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนาจการ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๘) มีความรู้ความสามารถสูงในการบริหารคดีพิเศษ ตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๙) มีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งงานด้านบริหารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานในหน้าที่

(๑๐) มีความสามารถและประสบการณ์ในการวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาด้วยความละเอียดอ่อน มั่นใจ เพื่อมิให้เกิดเป็นปัญหาในภายหลัง สามารถประสานประโยชน์กับทุกฝ่าย

(๑๑) มีความสามารถในการนำความรู้ และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

(๑๒) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการสื่อสารกับบุคคลต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ทั้งผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน รวมทั้งสามารถให้คำแนะนำ ช่วยเหลือชี้แจงแก่ประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้

๓.๓ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร

(๑) มุ่งประโยชน์ต่อส่วนรวม ประเทศชาติและประชาชน

(๒) ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี และยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต

(๓) กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยนแปลง

(๔) ใฝ่รู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๓.๔ ประวัติการรับราชการ

เป็นผู้มีประวัติการรับราชการที่ดี มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถทั้งด้านการบริหารจัดการ การบริหารคน และการบริหารทรัพยากรที่สามารถตรวจสอบได้

๓.๕ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑) มีความรู้ ความสามารถในการนำหลักวิชาการมาปรับใช้ในการทำงาน

(๒) มีความคิดในเชิงการพัฒนาและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

(๓) มีความรู้ ความสามารถในการบริหารเชิงกลยุทธ์

(๔) มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจได้อย่างรอบคอบและทันการณ์
